

ANEXO I.- SOLICITUD ALTA TRABAJADOR

Características del puesto de trabajo

Persona Responsable: D. José Miguel Guzmán de Damas

Proyecto de cargo: GNR.EG

Referencia interna: administración2018-1

Título del puesto que se oferta: Técnico auxiliar para gestión o auxiliar para gestión

Grupo profesional al que se incorpora: Técnico auxiliar o auxiliar

Resumen del puesto de trabajo: Se busca profesional cualificado y con experiencia para llevar dar apoyo al departamento de Administración.

Buscamos una persona resolutiva, orientada a resultados, con iniciativa y alta capacidad de trabajo en equipo, proactiva, innovadora con capacidad de organización, control y seguimiento de actividades, responsable, dinámica, con vocación de servicio y habilidad para las relaciones personales.

Fecha prevista de inicio: mayo 2018

Duración del contrato: 12 meses(*)

Bruto anual: Según valía

Centro de trabajo: IMIBIC.

Número de posiciones disponibles: 1

Condiciones de trabajo: En prácticas

Será imprescindible para la formalización de este tipo de contrato en prácticas:

- Que el candidato sea menor de 30 años o menor de 35 años en caso de personas discapacitadas, independientemente del periodo transcurrido desde la finalización de sus estudios.
- Inscritos como demandantes de empleo.

Prestaciones (sueldo bruto, otros beneficios, etc...)	A determinar Según Valía
Tipo de contrato	En prácticas
Jornada	Completa
Duración del contrato	12 meses (*)

(*) El citado contrato puede ser susceptible de prórroga en función de las necesidades y desarrollo del proyecto, y siempre comunicándolo al trabajador/a con la debida antelación.

Oportunidades de desarrollo profesional: El candidato recibirá cursos de formación relacionados con el puesto ofertado.

Perfil de la persona a contratar*(Titulación, formación complementaria y experiencia)*

- **Titulación:**
 - o Título universitario en Administración o Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración.

- **Requisitos del perfil (mínimos y méritos valorables):**
 - o Requisitos mínimos:
 - Estar en posesión de título universitario en Administración o Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración.
 - Conocimientos acreditados de inglés a nivel medio (mínimo B1).

 - o Méritos valorables:
 - 1) Experiencia en: (Se concederán 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos).
 - Control y facturación de la gestión de la empresa.
 - Organización de eventos.
 - 2) Nota media del expediente académico igual o superior a 7 puntos sobre 10. (1 punto).
 - 3) Formación reglada en ofimática y aplicaciones informáticas. (1 punto).
 - 4) Formación complementaria a los estudios universitarios/ciclo superior cursados (1 punto).
 - 5) Conocimiento de inglés B2 o superior (1 punto).
 - 6) Conocimiento ley de Contratos del Sector Público. (1 punto)

Se seleccionarán como mínimo a los **tres mejores candidatos** para llevar a cabo una entrevista personal que en la que se valorará las dotes de comunicación, aptitud para el trabajo y habilidades, motivación, etc... con un máximo de 3 puntos. Tras la resolución de la plaza y en caso de que el candidato seleccionado renunciara al contrato la mesa de contratación podrá disponer resolver a favor del siguiente candidato según la lista de puntuaciones publicada.

Funciones a realizar

La persona seleccionada formará parte del Departamento de Gestión y entre las actividades a realizar cabe destacar las siguientes:

- Secretaría técnica: coordinación y asesoramiento general, reserva y gestión de las salas, de los equipos audiovisuales y medios técnicos necesarios,

- seguimiento de los presupuestos, supervisión general del evento, buscar la decoración y/o mobiliario más adecuada para el evento, etc.
- Organización de viajes.
 - Apoyo a compras conforme a la Nueva Ley de Contratos del sector público.
 - Facturación y registro de contratos.
 - Reporting mensual de seguimiento de cobros y ejecuciones de contratos.
 - Reporting mensual de facturación por Unidad Clínica
 - Colaborar con cualquier otra función afín.

Documentación a presentar

CV y documentación escaneada **acreditativa** de **cumplir los requisitos mínimos exigidos**. Para poder valorar correctamente la experiencia será **imprescindible** indicar en el CV la **duración en meses** de los **trabajos previos** que en el CV se indiquen.

Forma y plazo de presentación de solicitudes

Forma: Por mail a la dirección personal@imibic.org. En el mail, será imprescindible **indicar la referencia** de la convocatoria **en el asunto** (no se valorarán los currículum que no vengan con referencia).

El **plazo** para recibir candidaturas:

Fecha Inicio
Fecha Fin

Día	Mes	Año	Horas
08	mayo	2018	13.00 h
18	mayo	2018	13.00 h

La política de selección del IMIBIC es abierta, transparente y basada en méritos, asegurando la contratación de la persona idónea para el puesto de trabajo ofertado, garantizando la igualdad de oportunidades y acceso para todos, haciendo la carrera investigadora más atractiva.

El investigador responsable de esta contratación declara que la persona a contratar no tendrá vinculación laboral con el SSPA. Ni va a realizar labor asistencial.

NOTAS:

Lugar y fecha: Córdoba, 08 de mayo de 2018.

VºBº y Firma del responsable

En cumplimiento de lo establecido en la LO 15/99, de 13 de Diciembre de Protección de Datos de carácter personal, le informamos que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso así como los incluidos en la documentación que adjunte al mismo, serán incluidos en los ficheros responsabilidad de INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICO DE CÓRDOBA con la finalidad de tramitar la solicitud objeto del presente documento y para informarle por cualquier medio incluido el correo electrónico de actividades o servicios que puedan ser de su interés. Sus datos serán comunicados a otras entidades y/o a las Administraciones Públicas cuando esté previsto legalmente y/o sea necesario para el cumplimiento de estas finalidades. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición dirigiéndose por escrito junto con fotocopia de documento que acredite su identidad, en la siguiente dirección: Avenida Menéndez Pidal S/N, 14004 Córdoba.